



6095

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 566

11 Ιουλίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αναγνώριση ομογενούς απόλιδος ως Ελληνίδας υπηκόου. . 1

Τροποποίηση της 43326/8.11.94 Υπουργικής απόφασης «Εκχώρηση δικαιώματος υπογραφής αποφάσεων του Ν. 1892/90 και του Ν. 1262/82, στους Γενικούς Γραμματείς των Περιφερειών, στον Διοικητική της Αγροτικής Τράπεζας και στον Πρόεδρο του ΕΟΜΜΕΧ, και αποκέντρωση των διαδικασιών εκταμίευσης της επιχορήγησης και επιδότησης επιτοκίου», όπως ισχύει. 2

Συμπλήρωση και τροποποίηση της 22672/95 υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 1051/Β/95) «Καθορισμός ειδικών κριτηρίων, επιλέξιμων δαπανών, προϋποθέσεων υπαγωγής, δικαιολογητικών και κάθε συναφούς λεπτομέρειας για την υπαγωγή επενδύσεων στις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 2339/95». 3

Κατάρτιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Συμβουλίου Περιοχής 3ης εδαφικής Περιφέρειας Νομού Αργολίδας 4

Σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στο Δήμο Κοζάνης Ν. Κοζάνης με την επωνυμία «Α' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ». 5

Σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στο Δήμο Κοζάνης Ν. Κοζάνης με την επωνυμία «Β' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ». 6

Σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στο Δήμο Κοζάνης Ν. Κοζάνης με την επωνυμία «Γ' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ». 7

Σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στο Δήμο Κοζάνης Ν. Κοζάνης με την επωνυμία «ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ». 8

Σύσταση ίδιου Νομικού Προσώπου στην Κοινότητα Καρυώτισσας Ν. Πέλλης με το όνομα: «ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (Κ.Α.Π.Η.). 9

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Φ.25122/23141/95 (1)

Αναγνώριση ομογενούς απόλιδος ως Ελληνίδας υπηκόου.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

Με την αριθμ. πρωτ. Φ.25122/23141/95/8.7.1996 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημ. Δ/κησης και Απ/σης, αναγνωρίσθηκε ως Ελληνίδα υπήκοος η ομογενής άπολις ΑΝΤΩΝΙΟΥ Ιωάννα - Μαρία σύζ. Μιχαήλ.

Αθήνα, 8 Ιουλίου 1996

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΩΡΑΪΤΗΣ

Αριθ. 57406 (2)

Τροποποίηση της 43326/8.11.94 Υπουργικής απόφασης «Εκχώρηση δικαιώματος υπογραφής αποφάσεων του Ν. 1892/90 και του Ν. 1262/82, στους Γενικούς Γραμματείς των Περιφερειών, στον Διοικητική της Αγροτικής Τράπεζας και στον Πρόεδρο του ΕΟΜΜΕΧ, και αποκέντρωση των διαδικασιών εκταμίευσης της επιχορήγησης και επιδότησης επιτοκίου», όπως ισχύει.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του κωδικοποιημένου με το Π.Δ. 456/95 (ΦΕΚ 269Α'/95) Ν. 1892/90 όπως ισχύει, και ειδικότερα τα άρθρα 1 έως και 23 αυτού.
2. Τις διατάξεις του Ν. 1262/82 «Για την παροχή κινήτρων ενίσχυσης της οικονομικής και περιφερειακής ανάπτυξης της χώρας», όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.
3. Το Ν. 1622/1986 (ΦΕΚ 92/τ.Α/14.7.1986) «Τοπική Αυτοδιοίκηση - Περιφερειακή Ανάπτυξη και δημοκρατικός προγραμματισμός», όπως ισχύει και ειδικότερα το άρθρο 68 αυτού.
4. Το Π.Δ. 333/8.7.1988 (ΦΕΚ 154/Α/13.7.1988) Καθορισμός των Περιφερειών της Χώρας για το σχεδιασμό, προγραμματισμό της Περιφερειακής Ανάπτυξης.
5. Την κοινή Υπουργική απόφαση ΔΙΟΝΟΣΕ/948/1.12.1986 «Για την διαδικασία και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά καταβολής της επιχορήγησης και επιδότησης του επιτοκίου του Ν. 1262/82, όπως τροποποιήθηκε.
6. Το Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», όπως ισχύει.
7. Την 43326/8.11.94 Υπουργική απόφαση «Εκχώρηση δικαιώματος υπογραφής αποφάσεων του Ν. 1892/90 και του Ν. 1262/82 στους Γενικούς Γραμματείς των Περιφερειών, στον Διοικητή ΑΤΕ και στον Πρόεδρο του ΕΟΜΜΕΧ και στην αποκέντρωση των διαδικασιών εκταμίευσης της επιχορήγησης και επιδότησης επιτοκίου», όπως τροποποιήθηκε με τις 44440/4.12.94 και 23873/5.6.1995 όμοιες αποφάσεις, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Τροποποιούμε το τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 1 του άρθρου 2 της 43326/8.11.94 υπουργικής απόφασης όπως αυτή τροποποιήθηκε με την 23873/5.6.95 όμοια απόφαση ως εξής:

«Η σχετική εντολή έκδοσης επιταγής για την καταβολή των δόσεων επιχορήγησης και επιδότησης επιτοκίου θα υπογράφεται αντίστοιχα από τον κατά περίπτωση αρμόδιο Γεν. Γραμματέα της Περιφέρειας, τον Πρόεδρο του ΕΟΜΜΕΧ ή τον Διοικητή της ΑΤΕ».

Άρθρο 2

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις της 43326/8.11.94 Υπουργικής Απόφασης όπως τροποποιήθηκε με τις 44440/4.12.94 και 23873/5.6.95 όμοιες αποφάσεις.

Άρθρο 3

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκύπτει επιβάρυνση του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Άρθρο 4

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Ιουλίου 1996

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

Αριθ. 19653/622 (3)

Συμπλήρωση και τροποποίηση της 22672/95 υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 1051/Β/95) «Καθορισμός ειδικών κριτηρίων, επιλέξιμων δαπανών, προϋποθέσεων υπαγωγής, δικαιολογητικών και κάθε συναφούς λεπτομέρειας για την υπαγωγή επενδύσεων στις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 2339/95».

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/Α) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α).

2. Το Π.Δ. 229/86 «Σύσταση και Οργάνωση της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας» όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 396/89 «Οργανισμός της ΓΓΒ» και το Π.Δ. 189/95 (ΦΕΚ 99/Α/95) «Συμπλήρωση και τροποποίηση διατάξεων του ΠΔ 396/89).

3. Το άρθρο 24 του Ν. 2339/95 (ΦΕΚ 204/Α/95).

4. Την υπ' αριθ. 289/96 (ΦΕΚ 92/Β/96) απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Ανάπτυξης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Ανάπτυξης Φ. Ιωαννίδη και Μ. Χρυσοχοΐδη».

5. Την ΚΥΑ 18187/88 (ΦΕΚ 126/Β/88) «Καθορισμός μέτρων και περιορισμών για την αντιμετώπιση κινδύνων από ατυχήματα μεγάλης έκτασης που περικλείουν ορισμένες βιομηχανικές δραστηριότητες», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την ΚΥΑ 77119/93 (ΦΕΚ 532/Β/93).

6. Την Οικ 22672/950/95 Υ.Α. «Καθορισμός κριτηρίων, επιλέξιμων δαπανών, προϋποθέσεων υπαγωγής, δικαιολογητικών και άλλων συναφών λεπτομερειών για την υπαγωγή επενδύσεων στις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 2339/95 (ΦΕΚ 1051/Β/21.12.95) και την ανάγκη συμπλήρωσης και τροποποίησης της απόφασης αυτής, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

1. Η παράγραφος 5 του άρθρου 7 της 22672/950/95 ΥΑ αντικαθίσταται ως εξής:

«5. Ο Υπουργός Ανάπτυξης εκδίδει τις αποφάσεις υπαγωγής ή μη των προτάσεων στις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 2339/95 και περίληψη των αποφάσεων υπαγωγής δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης ως τις 20/7 εκάστου έτους.»

2. Το άρθρο 9 της ίδιας ως ανωτέρω ΥΑ αντικαθίσταται ως εξής:

«Όργανα Ελέγχου

1. Με αποφάσεις του Υπουργού Ανάπτυξης συνιστώνται όργανα ελέγχου και παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης των εγκεκριμένων προτάσεων αποτελούμενα από δύο υπαλλήλους του Υπ. Ανάπτυξης. Στα όργανα ελέγχου αναλόγως της φύσεως της εξεταζόμενης επένδυσης μπορεί να συμμετέχουν και υπάλληλος του Πυροσβεστικού Σώματος ή/και του ΥΠΕΧΩΔΕ.

Τα όργανα ελέγχου πραγματοποιούν επίσκεψη στις επιχειρήσεις που επενδυτικές τους προτάσεις έχουν υπαχθεί στις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 2339/95 και συντάσσουν αναλυτική έκθεση σχετικά με την πορεία υλοποίησης της επένδυσης και την καλή εκτέλεση του έργου σύμφωνα με τους όρους της απόφασης υπαγωγής και τις προϋποθέσεις του ανωτέρω Νόμου.

Η έκθεση αυτή υποβάλλεται στη ΔΒΧΠ του Υπ. Ανάπτυξης.

2. Σε περίπτωση που η συνολική δαπάνη της επένδυσης είναι τελικά μικρότερη της εγκριθείσης, η επιχορήγηση θα υπολογισθεί επί του πραγματοποιηθέντος και πιστοποιηθέντος κόστους του έργου.

Σε περίπτωση διαπίστωσης παραλείψεων κατά την εκτέλεση του έργου ή διακοπής των εργασιών πριν από την ολοκλήρωσή του έργου ή διαπίστωσης ότι είχαν υποβληθεί ψευδή ή παραπλανητικά στοιχεία η γνώση των οποίων θα οδηγούσε στην απόρριψη της πρότασης ή την έγκρισή της με διαφορετικούς όρους, ή μη τήρησης των όρων της εγκριτικής απόφασης, η απόφαση υπαγωγής της επένδυσης στο άρθρο 24 του Ν. 2339/95 θεωρείται, ύστερα από σχετική γνωμοδότηση της γνωμοδοτικής επιτροπής του άρθρου 6 της 22672/950/95 ΥΑ, ως μηδέποτε εκδοθείσα, και η καταβληθείσα επιχορήγηση καθίσταται αμέσως απαιτητή, η δε επιχείρηση υποχρεούται σε άμεση επιστροφή των ως άνω αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών, εισπραττομένων σύμφωνα τις διατάξεις περί Δημοσίου Λογιστικού του Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 247/Α/95).»

3. Στο άρθρο 8 της 22672/950/95 ΥΑ προστίθεται παράγραφος 4 ως εξής:

«4. Δικαιολογητικά που απαιτούνται για την καταβολή της επιχορήγησης:

Α. Απαιτούμενα δικαιολογητικά για την καταβολή της α' δόσης της επιχορήγησης:

α. Αντίγραφο της απόφασης υπαγωγής της επένδυσης καθώς και αντίγραφα των τυχόν τροποποιήσεών της. Αντίγραφο του ΦΕΚ στο οποίο δημοσιεύθηκε η περίληψη της απόφασης υπαγωγής και οι τυχόν τροποποιήσεις της.

β. Θεωρημένη άδεια οικοδομής ή βεβαίωση της αρμόδιας Υπηρεσίας ότι δεν απαιτείται άδεια οικοδομής για τα κτιριακά που περιλαμβάνονται στην επένδυση.

γ. Καταστατικό σύστασης της εταιρείας και τυχόν τροποποιήσεις του στο οποίο θα φαίνεται η κεφαλοποίηση και η καταβολή της ίδιας συμμετοχής στο πραγματοποιηθέν μέρος της επένδυσης.

δ. Πρόσφατη βεβαίωση του τμήματος Εμπορίου της αρμόδιας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή του αρμόδιου πρωτοδικείου κατά περίπτωση, με την οποία να βεβαιώνεται ότι δεν έχει υποβληθεί αίτηση για πτώχευση ούτε έχει γίνει περαιτέρω τροποποίηση του καταστατικού της πέραν των τροποποιήσεων που υποβάλλονται σύμφωνα με την παρούσα απόφαση.

ε. Στις περιπτώσεις εκχώρησης της επιχορήγησης στην Τράπεζα,απαιτείται σύμβαση ενεχυριάσεως απαιτήσεως.

στ. Αντίγραφο πρόσφατου πρακτικού του Δ.Σ. εφόσον η επένδυση πραγματοποιείται από ΑΕ με το οποίο θα εξουσιοδοτείται εκπρόσωπος για είσπραξη της δόσης. Για τις λοιπές επιχειρήσεις νόμιμη εκπροσώπηση.

ζ. Αποδεικτικό φορολογικής ενημερώτητος.

η. Βεβαίωση του ΙΚΑ περί μη οφειλής του Φορέα της επένδυσης.

θ. Στην περίπτωση εκχώρησης της επιχορήγησης στην Τράπεζα απαιτούνται εξουσιοδότηση της Τράπεζας για την είσπραξη της επιταγής και απόδειξη παραλαβής της επιταγής υπογεγραμμένη από τους νόμιμους εκπροσώπους της Τράπεζας.

ι. Αντίγραφο αδείας επέκτασης ή εκσυγχρονισμού εφόσον απαιτείται.

κ. Έκθεση του οργάνου ελέγχου του άρθρου 9 της 22672/950/95 ΥΑ όπως τροποποιείται με την παρούσα.

Β. Απαιτούμενα δικαιολογητικά για την ολοκλήρωση επένδυσης που έχει υπαχθεί στις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 2339/95 και για την καταβολή της δεύτερης δόσης της επιχορήγησε.

α. Αίτηση του επενδυτή περί ολοκλήρωσης της επένδυσης και οριστικοποίησης του κόστους αυτής. Η αίτηση αυτή υποβάλλεται μετά την κατάρτιση από το αρμόδιο όργανο ελέγχου της τελικής έκθεσής του για την ολοκλήρωση της επένδυσης.

β. Τα δικαιολογητικά υπό στοιχεία δ, ε, στ, ζ, η, θ, ι, κ της παραγράφου Α ανωτέρω και τα δικαιολογητικά υπό στοιχεία α, β, γ εφόσον συντρέχουν οι αντίστοιχοι λόγοι.

Πέραν των ανωτέρω η αρμόδια Υπηρεσία μπορεί να ζητά και άλλα κατά την κρίση της απαραίτητα δικαιολογητικά.»

Άρθρο 2

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει αποό τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Ιουλίου 1996

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Φ. ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ

Αριθ. 5677 (4)

Κατάρτιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Συμβουλίου Περιοχής 3ης εδαφικής Περιφέρειας Νομού Αργολίδας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦ. ΠΕΛ/ΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρ. 12 του Ν. 1188/81 «Περί κυρώσεως καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ», όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρ. 26 του Ν. 1832/89 και την παρ. 5 του άρθρ. 8 του Ν. 2307/95 «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπ. Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

β) Της παρ. 13 του άρθρ. 48 του Ν. 2218/94 «Ίδρυση Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τροποποίηση διατάξεων για την Πρωτοβάθμια Αυτοδιοίκηση και την Περιφέρεια και άλλες διατάξεις».

γ) Τον Ν. 2190/94 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης».

δ) Του αρθρ. 27 του Ν. 2081/92 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29Α στο Ν. 1558/85 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

ε) Του Π.Δ./τος 144/11.5.95 «εδαφική περιφέρεια έδρα και ονομασία των συνδέσμων συμβουλίων περιοχής» του Νομού Αργολίδας, αρθ. 48 Ν. 2218/94.

στ) Των Π.Δ/των 37α/87 και 22/90 «περί μερικής επεκτάσεως των διατάξεων που ισχύουν για τους δημόσιους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων Νομ. Προσώπων και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ».

2. Την αριθμ. 6/96 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Συμβουλίου Περιοχής 3ης εδαφικής Περιφέρειας Νομού Αργολίδας περί ψηφίσεως του Ο.Ε.Υ. του Συμβουλίου.

3. Την από 31.5.96 γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ (αρθρ. 8 Ν. 2307/95) όπως αυτή εκφράζεται στο αριθμ. 3/96 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

1. Επικυρώνεται η αριθμ. 6/96 απόφαση του Διοικ. Συμβουλίου του Συμβουλίου Περιοχής 3ης εδαφικής Περιφέρειας Νομού Αργολίδας, με την οποία ψηφίζεται ο Ο.Ε.Υ. του Συμβουλίου.

2. Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Συμβουλίου Περιοχής 2ης εδαφικής Περιφέρειας Ν. Αργολίδας έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΠΕΡΙΟΧΗΣ 3ης ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΝΟΜΟΥ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ

ΑΡΘΡΟ 1

Συνιστάται υπηρεσία με τον τίτλο «Υπηρεσία Συμβουλίου Περιοχής 3ης εδαφικής Περιφερείας Νομού Αργολίδας», επιπέδου Διεύθυνσης και με χωρική αρμοδιότητα την περιφέρεια του οικείου Σ.Π.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα ή και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού και παροχής Υπηρεσιών προς τους πολίτες.

2. Τμήμα Σχεδιασμού Προγραμματισμού και Τεχνικής Υποστήριξης.

3. Γραφείο αυτοτελές καθαριότητας.

ΑΡΘΡΟ 2

Οι θέσεις του προσωπικού εν γένει του Συμβουλίου Περιοχής διαρθρώνονται κατά κατηγορία-κλάδους-βαθμούς και ειδικότητες ως κατωτέρω.

1. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

α) Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικού: 1 θέση με βαθμό Δ-Α

β) Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών: 1 θέση με βαθμό Δ-Α

2. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

α) Κλάδος ΤΕ17 Διοικητικός-Λογιστικός: 1 θέση με βαθμό Δ-Α

β) Κλάδος ΤΕ13 Τεχνολογίας-Γεωπονίας: 1 θέση με βαθμό Δ-Α

3. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

α) Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικός: 3 θέσεις με βαθμό Δ-Α

β) Κλάδος ΔΕ6 Σχεδιαστών: 1 θέση με βαθμό Δ-Α

γ) Κλάδος ΔΕ14 Ελεγκτών εσόδων-εξόδων ΟΤΑ: 1 θέση με βαθμό Δ-Α

δ) Κλάδος ΔΕ15 Εισπρακτόρων: 1 θέση με βαθμό Δ-Α

ε) Κλάδος 28 χειριστών μηχανημάτων έργων: 1 θέση με βαθμό Δ-Α

στ) Κλάδος ΔΕ29 οδηγών αυτ/των: 2 θέσεις με βαθμό Δ-Α

ζ) Κλάδος ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ: 1 θέση με βαθμό Δ-Α

4. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

α) Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων - Γενικών Καθηκόντων: 1 θέση με βαθμό Ε-Β

β) Κλάδος ΥΕ16 Εργατών καθαριότητας: 5 θέσεις με βαθμό Ε-Β

ΑΡΘΡΟ 3

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ: Δ/νσης Υπηρεσιών του Συμβουλίου Περιοχής.

α. Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού και παροχής Υπηρεσιών προς τους πολίτες τοποθετείται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ1 και ελλείψει τούτου υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ17 και εν ελλείψει τούτου υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ1 Δ/κού.

β. Προϊστάμενος του Τμήματος Σχεδιασμού-Προγραμματισμού και Τεχνικής Υποστήριξης τοποθετείται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ3 και ελλείψει τούτου υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ13.

γ. Προϊστάμενος του αυτοτελούς γραφείου καθαριότητας τοποθετείται υπάλληλος του Κλάδου ΔΕ1 και εν αδυναμία εκτελέσεως τούτου υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ29.

ΑΡΘΡΟ 4

Αρμοδιότητες και αντικείμενα των τμημάτων του Σ.Π.

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΠΟΛΙΤΕΣ.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν τα αφορώντα στο προσωπικό, στη Γραμματειακή υποστήριξη του Σ.Π. και στα οικονομικά του Σ.Π.: καθώς και κάθε δραστηριότητας (παροχή υπηρεσίας) και μέσω της ανάθεσης αρμοδιοτήτων από τους ΟΤΑ μέλη, που αποβλέπει στην αναβάθμιση της ποιότητας της ζωής των κατοίκων.

Αναλυτικότερα.

α. Διεξάγει την προσωπική αλληλογραφία του Προέδρου του Σ.Π. και τηρεί το αρχείο αυτής.

β. Τηρεί ιδιαίτερο Πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, τα οποία διεκπεραιώνει στις αρμόδιες υπηρεσίες.

γ. Προγραμματίζει τις ώρες και ημέρες που ο Πρόεδρος μπορεί να δέχεται διάφορες επιτροπές, Συλλόγους και Πολίτες.

δ. Τηρεί ημερολόγιο των προσωπικών επαφών του Προέδρου εντός και εκτός του Σ.Π.

ε. Παραλαμβάνει από τους υπηρεσιακούς παράγοντες τους φακέλλους των εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον Πρόεδρο.

στ. Παρακολουθεί όλη τη δραστηριότητα του Σ.Π.

ζ. Αναλαμβάνει η συγγραφή των κειμένων και των επιστολών του Προέδρου.

η. Αναλαμβάνει τη δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας των υπηρεσιών του Σ.Π.

θ. Φροντίζει για τη δημοσίευση των διακηρύξεων και των ανακοινώσεων των υπηρεσιών ΣΠ.

ι. Παραλαμβάνει τον ημερήσιο και περιοδικό τύπο, καθώς και όλα τα έντυπα που αποστέλλονται στο Σ.Π.

ια. Επιμελείται της καθημερινής αποδελτίωσης του Τύπου.

ιβ. Είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή όλων των νόμων και διαταγμάτων που αφορούν στο πάσης φύσεως προσωπικό του Σ.Π. και ασκεί τις αρμοδιότητες που απορρέουν από τον κώδικα κατά-

στασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (Ν. 1188/1981).

ιγ. Τηρεί Μητρώο Ευρετήριο και τους ατομικούς φακέλλους του μονίμου και με σχέση εργασίας Ι.Δ. προσωπικού.

ιδ. Συντάσσει και θεωρεί τα πάσης φύσεως μισθοδοτικά στοιχεία όλου του προσωπικού και τα προωθεί αρμοδίως για τη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων.

ιε. Εφαρμόζει το πειθαρχικό δίκαιο.

ιστ. Καταρτίζει τις ονομαστικές καταστάσεις των μονίμων υπαλλήλων του Σ.Π. κατά κλάδο και βαθμό, όπως ορίζουν οι σχετικές διατάξεις και συντάσσει τα σχέδια του Ο.Ε.Υ.

ιζ. Εκδίδει τα πιστοποιητικά και τις βεβαιώσεις του προσωπικού για την ταμιακή του κατάσταση.

ιη. Διεκπεραιώνει κάθε υπόθεση που έχει σχέση με τη χορήγηση της σύνταξης και των παροχών στο οικείο Ταμείο Ασφάλισης των υπαλλήλων του Σ.Π. που φεύγουν από την Υπηρεσία, καθώς και την αναγνώριση και εξαγορά της προϋπηρεσίας τους όπως και κάθε υπόθεση που έχει σχέση με τη συνταξιοδότηση του Ι.Δ. προσωπικού και την καταβολή της προβλεπόμενης από το νόμο αποζημίωσης.

ιθ. Ελέγχει και παρακολουθεί τα αφορώντα στην τήρηση του κανονικού ωραρίου εργασίας.

ικ. Εκδίδει ή κοινοποιεί εγκυκλίους που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού και το ενημερώνει για τα προγράμματα επιμόρφωσής του.

κ. Φροντίζει για την ορθολογική κατανομή του προσωπικού ώστε να λειτουργούν εύρυθμα οι Υπηρεσίες.

κα. Εισηγείται στον Πρόεδρο για τη συγκρότηση των αναγκαίων επιτροπών και ομάδων εργασίας.

κβ. Εισηγείται στον Πρόεδρο για τα προσωπικά αιτήματα των υπαλλήλων.

κγ. Παρακολουθεί τη μισθοδοτική κατάσταση όλων των εργαζομένων στο Σ.Π. και εκδίδει τις σχετικές βεβαιώσεις και πιστοποιητικά όποτε ζητούνται.

κδ. Τηρεί βοηθητικούς φακέλλους και βιβλία που κατά τη κρίση του προϊσταμένου είναι αναγκαία για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

κε. Καταρτίζει σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Σ.Π. τον προϋπολογισμό εσόδων εξόδων και τον υποβάλλει έγκαιρα αρμοδίως.

κστ. Παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων, εισηγείται την αναμόρφωσή του, την εγγραφή νέων εσόδων και τη χορήγηση συμπληρωματικών πιστώσεων.

κζ. Συγκεντρώνει και εντάσσει στο Μηχανογραφικό σύστημα όλα τα στοιχεία του πρ/σμού.

κη. Παρακολουθεί την πορεία των εξόδων και ενημερώνει εγκαίρως τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη σύνταξη εκθέσεων δαπανών, όταν οι εγκεκριμένες απορροφώνται.

κθ. Τηρεί αρχείο ετήσιων απολογισμών Εσόδων-Εξόδων του Σ.Π. σύμφωνα με τα απολογιστικά στοιχεία που συντάσσει το Ταμείο.

λ. Προγραμματίζει και παρακολουθεί την πορεία των Εσόδων - Εξόδων του Πρ/σμού και εισηγείται τη σωστή κατανομή των πιστώσεων και την απορρόφηση των δαπανών για την εκτέλεση έργων, προμηθειών καθώς και την κίνηση του χρέους και της περιουσίας γενικά.

λα. Συγκεντρώνει στατιστικά στοιχεία που αναφέρονται γενικά στα οικονομικά ζητήματα που αφορούν το Σ.Π. και είναι χρήσιμα για τις προβλέψεις του προϋπολογισμού.

λβ. Παρακολουθεί τα εγκεκριμένα δάνεια του Σ.Π. και τηρεί πίνακες ετησίων τοκοχρεωλυτικών δόσεων για κάθε περίπτωση ενημερώνοντας πάντοτε το Ταμείο του Σ.Π.

λγ. Εισηγείται την αναμόρφωση του πρ/σμού με την εγγραφή νέων εσόδων και τη χορήγηση συμπληρωματικών και εκτάκτων πιστώσεων.

λδ. Επιμελείται της ασφάλισης των κινητών και ακινήτων του Σ.Π.

λε. Φροντίζει για την υπογραφή των χρηματικών ενταλμάτων από τον Πρόεδρο, την καταχώρησή τους στο Μηχανογραφικό σύστημα και την αρχειοθέτηση των ΧΕΠ με τα δικ/κά τους.

λστ. Συσχετίζει κάθε δαπάνη με τυχόν προηγούμενη όμοια και παρακολουθεί την ύπαρξη σχετικής πίστωσης και τη δυνατότητα έκδοσης Χ.Ε.Π.

λζ. Ασχολείται με την προμήθεια πάσης φύσεως υλικού, εκτός του υλικού των έργων, που είναι απαραίτητο για τις υπηρεσίες του Σ.Π., και προσπαθεί να επιτυγχάνει τη συμφερότερη τιμή με την παρακολούθηση των τιμών της αγοράς, χωρίς να παραγνωρίζει την ποιότητά του προς προμήθεια υλικού.

λη. Μεριμνά για την έκδοση των σχετικών εντολών προμηθειών, τη σύνταξη των πρωτοκόλλων παραλαβής του πάσης φύσεως υλικού των έργων και την υπογραφή τους από τις αντίστοιχες επιτροπές παραλαβής, τη φύλαξη του υλικού στην αποθήκη του Σ.Π. και την καταχώρησή του στα οικεία βιβλία αποθήκης.

λθ. Διαχειρίζεται και παρακολουθεί τη διακίνηση των διαφόρων ειδών και τηρεί ανάλογο βιβλίο.

μ. Εισηγείται την εκποίηση ή την καταστροφή του άχρηστου ή παλαιού υλικού και τη διαγραφή του από τα αντίστοιχα βιβλία.

μα. Διενεργεί κάθε πράξη σχετική με τη διαχείριση του υλικού, τη φύλαξή του στις αποθήκες και τη διάθεσή του βάση διατακτικών της αρμόδιας υπηρεσίας.

μβ. Μεριμνά για την έγκαιρη ανανέωση των υλικών που πρόκειται να εξαντληθούν.

μγ. Διαβιβάζει στο Γενικό Χημείο του Κράτους για έλεγχο και αξιολόγηση τα είδη για τα οποία υπάρχουν ειδικοί όροι στις σχετικές συμβάσεις.

μδ. Διεξάγει δημοπρασίες ή πρόχειρους διαγωνισμούς, μεριμνά για τη δημοσίευση στον ημερήσιο τύπο των όρων διακήρυξης με καθορισμό της ημερομηνίας διεξαγωγής της δημοπρασίας.

με. Συντάσει συμβάσεις με τους προμηθευτές, μεριμνά για την κοινοποίησή τους στους αρμόδιους και παρακολουθεί την τήρηση των όρων των συμβάσεων για την παράδοση των υλικών μέσα στις οριζόμενες προθεσμίες, και την επιβολή ποινικής ρήτρας σε περίπτωση εκπροθέσμων παραδόσεων όπως καθορίζεται στις συμβάσεις ή στις διακηρύξεις.

μστ. Παραλαμβάνει τις εγγυητικές επιστολές από τους προμηθευτές και μεριμνά για την επανάληψη της δημοπρασίας όταν η πρώτη αποβεί άκαρπος.

μζ. Ελέγχει τους χρηματικούς τίτλους που διαβιβάζονται στο ταμείο από τις αρμόδιες υπηρεσίες και εκδίδει τα αποδεικτικά παραλαβής εισπρακτέων εσόδων.

μη. Ενεργεί πριν από κάθε χρηματική κατάθεση εκ μέρους των εισπρακτόρων έλεγχο των διπλοτύπων εισπράξεων, παραλαμβάνει τις εισπράξεις κ.λ.π.

μθ. Εκδίδει τα γραμμάτια εισπράξεως των διαφόρων εσόδων.

ν. Εκκαθαρίζει τις οφειλές των δημοτών και εισηγείται όποτε απαιτείται τη λήψη αναγκαστικών μέτρων εισπράξεως κατά των οφειλετών.

να. Επιμελείται την αναγκαστική είσπραξη των οφειλών και τηρεί τα από το Νόμο προβλεπόμενα βιβλία καταχωρήσεως κατασχέσεων κ.λ.π.

νβ. Μεριμνά για την απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων και τηρεί όλα τα απαραίτητα για το σκοπό αυτό βιβλία.

νγ. Τηρεί όλα τα από το νόμο προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία εσόδων κ.λ.π.

νδ. Ενεργεί τον έλεγχο των εκδοθέντων και διαβιβασθέντων στο ταμείο ενταλμάτων και βάσει αυτών, προέρχεται στην πληρωμή των δικαιούχων σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις περί λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων.

νε. Τηρεί τα προβλεπόμενα από το νόμο λογιστικά βιβλία εξόδων, καταρτίζει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς της διαχειρίσεως εξόδων, συντάσσει τους στατιστικούς πίνακες που υποβάλλονται στις Δημόσιες Υπηρεσίες, συγκεντρώνει τα στοιχεία που απαιτούνται για τον ετήσιο απολογισμό εξόδων και καταρτίζει τον απολογισμό αυτό.

νστ. Επιμελείται της είσπραξης των βεβαιωμένων με ειδικούς χρηματικούς καταλόγους εσόδων.

νζ. Επιμελείται την κοινοποίηση των ατομικών ή γενικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.

νη. Ενεργεί την πίστωση των πληρωσάντων οφειλετών στους οικείους χρηματικούς καταλόγους και βεβαιώνει την ενέργεια αυτή στον καθένα από τα οικεία αποσπάσματα των καταλόγων.

νθ. Έχει την ευθύνη για όλη τη λειτουργία της μηχανογράφησης και μηχανοργάνωσης των Υπηρεσιών του Σ.Π. και επιβλέπει τη σωστή και αποτελεσματική λειτουργία των εγκατεστημένων υπολογιστών στις Υπηρεσίες αυτές.

ξ. Παρακολουθεί μελετά και αναλύει όλα τα στατιστικά στοιχεία των υπηρεσιών του Σ.Π. αλλά και όσων άλλων προέρχονται από διάφορες πηγές πληροφόρησης με αποκλειστική εντολή του Προέδρου.

ξα. Παρέχει πληροφορίες, πίνακες και ότι άλλο στατιστικό στοι-

χείο ήθελε ζητηθεί από τις υπηρεσίες του Σ.Π. και μόνο για τις δικές τους ανάγκες.

ξβ. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στην καθαριότητα.

ξγ. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στη μεταφορά μαθητών με σχολικά λεωφορεία.

ξδ. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στη διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων κ.λ.π.

ξε. Ενημερώνει τους πολίτες για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση των υποθέσεών τους και τους εφοδιάζει με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και τα διαθέσιμα έντυπα που έχουν θέσει στη διάθεση του οι Δημόσιες Υπηρεσίες και οι ΟΤΑ μέλη του.

ξστ. Κατευθύνσεις τους πολίτες στη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους και τους συμβουλεύει για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων τους.

ξζ. Κατευθύνει και οργανώνει την επικοινωνία των πολιτών με τις Υπηρεσίες του Σ.Π.

ξη. Δέχεται υποδείξεις και προτάσεις για αλλαγές που συμβάλλουν στη βελτίωση της λειτουργίας του Σ.Π. και τη λήψη μέτρων που τους αφορά στα πλαίσια της γενικώτερης προσπάθειας σχεδιασμού για ανάπτυξη.

2. ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων και έργων για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη της περιοχής καθώς και η μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση έργων τοπικού επιπέδου.

Ειδικώτερα στις αρμοδιότητες που ανήκουν:

α. Η συγκέντρωση, επεξεργασία και τήρηση στατιστικών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στην περιοχή.

β. Η παρακολούθηση των προγραμμάτων που αφορούν στην κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και βελτίωση της ποιότητας ζωής.

γ. Η διατύπωση προτάσεων για την κατάρτιση των μεσοχρονίων νομαρχιακών αναπτυξιακών προγραμμάτων.

δ. Η κατάρτιση των μεσοχρονίων και ετήσιων τοπικών αναπτυξιακών προγραμμάτων της περιοχής.

ε. Η διαχείριση των χρηματοδοτήσεων από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και από τους πόρους των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν στην περιοχή.

στ. Η αξιοποίηση των πλουτοπαραγωγικών πόρων διακοινοτικής ή διαδημοτικής σημασίας.

ζ. Η υλοποίηση του πολεοδομικού σχεδιασμού στα πλαίσια των εγκεκριμένων Ζ.Ο.Ε. ή των Ειδικών Χωροταξικών Μελετών και τήρηση των δεδομένων του Κτηματολογίου της Περιοχής τους, όπως αυτά προκύπτουν από το συνολικό σχεδιασμό και την ολοκληρωμένη διαχείριση του Εθνικού Κτηματολογίου.

η. Η μέριμνα για την εκτέλεση και λειτουργία διακοινοτικών και διαδημοτικών έργων τεχνικής υποδομής και κοινωνικού εξοπλισμού.

θ. Η μέριμνα για την προστασία του περιβάλλοντος σε θέματα διακοινοτικής ή διαδημοτικής σημασίας.

ι. Κάθε άλλη σχετική αρμοδιότητα που ήθελε ανατεθεί από τους ΟΤΑ μέλη του Σ.Π.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

α. Μεριμνά για την καθαριότητα των Κοινοτήτων μελών του Σ.Π.

β. Στη συλλογή και μεταφορά απορριμμάτων καθώς και στην αποκομιδή.

γ. Μεριμνά για την έγκαιρη προμήθεια υλικών και ανταλλακτικών εργαλείων, χρήσιμα για την ομαλή λειτουργία της καθαριότητας.

δ. Ελέγχει και παρακολουθεί τον τομέα της αποκομιδής των απορριμμάτων ανά Κοινότητα μέλος του Σ.Π., γενικά καθώς και την απόρριψη ή καταστροφή αυτών ή εκμετάλλευσή τους.

ε. Επιλαμβάνεται για κάθε θέμα που αφορά στην εκμετάλλευση εργασιών σχετικών με την καθαριότητα και με τα χρησιμοποιούμενα μέσα.

στ. Φροντίζει για την εν γένει προστασία του περιβάλλοντος επισημαίνει εστίες μόλυνσης και πηγές ρύπανσης (λύμματα, απόβλητα κλπ.) και μεριμνά για την καταπολέμηση και εξάλειψη αυτών.

ζ. Μεριμνά για την έγκαιρη προμήθεια, φύλαξη διαχείριση και διάθεση εργαλείων, χρήσιμα για την ομαλή λειτουργία της καθαριότητας.

Άρθρο 5

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

α. Προϊστάμενος Διευθύνσεως.

Προΐσταται των τμημάτων και Γραφείων που υπάγονται στην αρμοδιότητά του.

Παρακολουθεί, εποπτεύει και ελέγχει την παρουσία, την πειθαρχία, την υπηρεσιακή απόδοση και επίδοση όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσής του, την τήρηση των νόμων, διαταγμάτων αποφάσεων κ.λ.π. που αφορούν στο Σ.Π. και τους καθοδηγεί κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων.

Κατανέμει την εργασία στους υπαλλήλους της Δ/νσης ανάλογα με τις συνολικές ανάγκες των Τμημάτων και με τη συνεργασία των Προϊσταμένων.

Μπορεί να απασχολεί οποιονδήποτε από το προσωπικό της Υπηρεσίας του για την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται σε κάθε Τμήμα.

Ενημερώνεται για όλη την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία που αφορά στη Διεύθυνση, χαρακτηρίζει και κατανέμει αυτή σύμφωνα με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων ή Γραφείων που υπάγονται στη Δ/νση και δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στους προϊσταμένους για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν.

Υπογράφει αποφάσεις ύστερα από εξουσιοδότηση του Προέδρου και τα Υπηρεσιακά έγγραφα.

Θεωρεί με τη μονογραφή του και υποβάλλει όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τα Τμήματα και Γραφεία της Διεύθυνσης για έγκριση και υπογραφή από τον Πρόεδρο ή το νόμιμο αναπληρωτή του καθιστάμενος έτσι συνυπεύθυνος για τη νομιμότητα της ενέργειας.

Θεωρεί τη βεβαίωση της εργασίας του προσωπικού που υπηρετεί στη Διεύθυνση.

Εισηγείται τα θέματα της αρμοδιότητάς του στον Πρόεδρο, υπογράφοντας τις σχετικές εισηγήσεις.

Παρίσταται εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες το απαιτούν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Σ.Π. και αναπτύσει τις απόψεις του πάνω στα διάφορα υπηρεσιακά θέματα.

Συντάσει τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης για τους υπαγόμενους σε αυτόν Προϊστάμενους Τμημάτων και διατυπώνει τη γνώμη του σε δεύτερο βαθμό στις υπηρεσιακές εκθέσεις των υπολοίπων υπαλλήλων οι οποίες συντάσσονται από τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιακών μονάδων.

Δέχεται τους πολίτες και παρέχει σε αυτούς όσες πληροφορίες επιτρέπεται από τις κείμενες διατάξεις και είναι υποχρεωμένος να βρίσκεται στη θέση του κατά τις ώρες υποδοχής του κοινού για την επίλυση των τυχόν μεταξύ αυτών και των υπηρεσιών της Διεύθυνσης διαφορών.

Άρθρο 6

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Είναι υπεύθυνοι για την ακριβή τήρηση, εφαρμογή και εκτέλεση των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που ανατίθενται στην υπηρεσία που προΐστανται.

Φροντίζουν για την εφαρμογή των νόμων, διαταγμάτων και των αποφάσεων και εγκυκλίων που τους κοινοποιούνται, ενημερώνοντας τους υπαλλήλους τους δίνοντας παράλληλα τις αναγκαίες επεξηγηματικές οδηγίες για την εκτέλεσή τους.

Κατανέμουν την εργασία τους στους υπαλλήλους και τους καθοδηγούν ελέγχουν δε την τακτική παρουσία, εργατικότητα και πειθαρχία τους.

Εκτελούν τις εντολές των Διευθυντών, εισηγούνται σε αυτούς τις υποθέσεις της αρμοδιότητάς τους, υποβάλλουν δε σε αυτούς υπηρεσιακές εκθέσεις και σημειώματα για την πορεία των εργασιών του Τμήματος καθώς και των υποθέσεων που εκρεμμούν.

Συντάσσουν τις εκθέσεις της αξιολόγησης των υπηρετούντων υπαλλήλων τις οποίες στη συνέχεια υποβάλλουν στους Διευθυντές για περαιτέρω κρίση.

Προσυπογράφουν την αλληλογραφία της υπηρεσίας τους, συντάσσοντας προσωπικά τα σημαντικώτερα έγγραφα και καθίστανται υπεύθυνοι για τη νομιμότητα της ενέργειας και την ακρίβεια των αναφερομένων σε αυτά πραγματικών περιστατικών.

Δέχονται τους πολίτες και παρέχουν σε αυτούς όσες πληροφορίες επιτρέπεται από τις κείμενες διατάξεις και είναι υποχεωμένοι να βρίσκονται στις θέσεις κατά τις ώρες υποδοχής του κοινού.

Βεβαιώνουν την εργασία του προσωπικού που υπηρετεί στην Υπηρεσία τους.

Άρθρο 7

ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων των Διευθύνσεων ή άλλων Υπηρεσιών που είναι τοποθετημένοι οι υπάλληλοι, ανεξάρτητα από την εργασιακή τους σχέση, εκτελούν την εργασία που τους έχει ανατεθεί με προσοχή, επιμέλεια και ευσυνειδησία, κάτω από τις οδηγίες και κατευθύνσεις των προϊσταμένων τους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ειδικώτερα εκείνοι που χειρίζονται ή χρησιμοποιούν μηχανήματα ή οχήματα, εργαλεία, διάφορες συσκευές κ.λ είναι υπεύθυνοι για κάθε αδικαιολόγητη απώλεια, φθορά ή καταστροφή, κυρίως όταν αυτή οφείλεται σε αμέλεια ή κακή χρήση.

Οι συντάκτες των εγγράφων, αποφάσεων, μελετών και αλληλογραφίας τα μονογράφουν και είναι υπεύθυνοι για την ακρίβεια των πραγματικών περιστατικών και στοιχείων που προκύπτουν από τα τηρούμενα στην Υπηρεσία Βιβλία, φακέλλους και άλλα περιστατικά.

Αναφέρουν στον προϊστάμενό τους γραπτά ή προφορικά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και δεν μπορούν να επιλυθούν άμεσα ή εντός των προθεσμιών που έχουν ταχθεί.

Σε όλους τους υπαλλήλους μπορεί να ανατεθούν επιπλέον αρμοδιότητες που δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα Ο.Ε.Υ., μετά από απόφαση του Προέδρου.

Άρθρο 8

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, καθορίζονται σύμφωνα με τα Π.Δ. 37α/1987 και 22/90 και τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

Άρθρο 9

Τα θέματα που αφορούν στους διορισμούς, στα καθήκοντα, στους περιορισμούς, στην αστική ευθύνη, στα δικαιώματα, στις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, στο πειθαρχικό δίκαιο και στη λύση της υπαλληλικής ή εργασιακής σχέσης, του τακτικού και του με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού που υπάγεται στις διατάξεις του Οργανισμού αυτού, διέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, «περί καταστάσεως προσωπικού των ΟΤΑ» όπως κάθε φορά ισχύουν.

Άρθρο 10

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Σ.Π., το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προϋπολογισθεί και θα καλύπτεται από τα έσοδα του Σ.Π.

Η ισχύς του παρόντος Ο.Ε.Υ. αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ναύπλιο, 2 Ιουλίου 1996

Με εντολή Γεν. Γραμ. Περιφ. Πελοποννήσου
Η Αναπληρώτρια Περ. Δ/ντή
ΓΕΩΡΓΙΑ ΠΑΠΑΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

Αριθ. 8914 (5)

Σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στο Δήμο Κοζάνης Ν. Κοζάνης με την επωνυμία «Α΄ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ».

Η ΑΝ. ΠΕΡΙΦ/ΚΟΥ Δ/ΝΤΗ Ν. ΚΟΖΑΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 26 και 203 του Π.Δ. 410/95.

2. Την αριθμ. Π. 2β/938/6.4.95 απόφαση του Υπουργού Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων περί μεταβίβασης των τριών παιδικών σταθμών και Βρεφονηπιακού Σταθμού στο Δήμο Κοζάνης που δημοσιεύθηκε στο αριθμ. 349 ΦΕΚ/τ.Β/4.5.95.

3. Την αριθμ. 144/96 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κοζάνης περί προσαρμογής της συστατικής πράξης του Α΄ Κρατικού Παιδικού Σταθμού Κοζάνης στις διατάξεις του ΔΚΚ, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε ίδιο Νομικό Πρόσωπο στο Δήμο Κοζάνης με την επωνυμία «Α΄ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ».

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι η φύλαξη, η προστασία, η διατροφή νηπίων και βρεφών τα οποία δεν μπορούν να έχουν στο οικογενειακό τους περιβάλλον την απαραίτητη φροντίδα λόγω απασχόλησης των εργαζομένων γονέων τους καθώς επίσης και η εξασφάλιση όρων ευχάριστης και άνετης διαβίωσής τους και σωστής παιδαγωγικής.

3. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) υποχρεωτική επιχορήγηση από το Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

β) Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Κοζάνης.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες κ.λ.π.

4. Περιουσία.

Περιουσία του Ν.Π. είναι η υφιστάμενη κινητή και ακίνητη περιουσία του και κάθε χώρος ή κτίριο που θα παραχωρηθεί ή θα μεταβιβασθεί σ' αυτό.

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στο δικαστήριο και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Η δαπάνη που προκαλείται σε κάθε περίπτωση θα καλυφθεί από τον προϋπολογισμό του Δήμου.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 2 Ιουλίου 1996

Η Αν. Περιφ/κού Δ/ντή
Μ.Ν. ΑΓΓΕΛΙΔΟΥ

Αριθ. 9503 (6)

Σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στο Δήμο Κοζάνης Ν. Κοζάνης με την επωνυμία «Β΄ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ».

Η ΑΝ. ΠΕΡΙΦ/ΚΟΥ Δ/ΝΤΗ Ν. ΚΟΖΑΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 26 και 203 του Π.Δ. 410/95.

2. Την αριθμ. Π. 2β/938/6.4.95 απόφαση του Υπουργού Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων περί μεταβίβασης των τριών παιδικών σταθμών και Βρεφονηπιακού Σταθμού στο Δήμο Κοζάνης που δημοσιεύθηκε στο αριθμ. 349 ΦΕΚ/τ.Β/4.5.95.

3. Την αριθμ. 144/96 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κοζάνης περί προσαρμογής της συστατικής πράξης του Α΄ Κρατικού Παιδικού Σταθμού Κοζάνης στις διατάξεις του ΔΚΚ, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε ίδιο Νομικό Πρόσωπο στο Δήμο Κοζάνης με την επωνυμία «Β΄ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ».

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι η φύλαξη, η προστασία, η διατροφή νηπίων και βρεφών τα οποία δεν μπορούν να έχουν στο οικογενειακό τους περιβάλλον την απαραίτητη φροντίδα λόγω απασχόλησης των εργαζομένων γονέων τους καθώς επίσης και η εξασφάλιση όρων ευχάριστης και άνετης διαβίωσής τους και σωστής παιδαγωγικής.

3. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) υποχρεωτική επιχορήγηση από το Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

β) Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Κοζάνης.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες κ.λ.π.

4. Περιουσία.

Περιουσία του Ν.Π. είναι η υφιστάμενη κινητή και ακίνητη περιουσία του και κάθε χώρος ή κτίριο που θα παραχωρηθεί ή θα μεταβιβασθεί σ' αυτό.

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στο δικαστήριο και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Η δαπάνη που προκαλείται σε κάθε περίπτωση θα καλυφθεί από τον προϋπολογισμό του Δήμου.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 2 Ιουλίου 1996

Η Αν. Περιφ/κού Δ/ντή
Μ.Ν. ΑΓΓΕΛΙΔΟΥ

Αριθ. 9502 (7)

Σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στο Δήμο Κοζάνης Ν. Κοζάνης με την επωνυμία «Γ' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ».

Η ΑΝ. ΠΕΡΙΦ/ΚΟΥ Δ/ΝΤΗ Ν. ΚΟΖΑΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 26 και 203 του Π.Δ. 410/95.

2. Την αριθμ. Π. 2β/938/6.4.95 απόφαση του Υπουργού Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων περί μεταβίβασης των τριών παιδικών σταθμών και Βρεφονηπιακού Σταθμού στο Δήμο Κοζάνης που δημοσιεύθηκε στο αριθμ. 349 ΦΕΚ/τ.Β/ 4.5.95.

3. Την αριθμ. 144/96 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κοζάνης περί προσαρμογής της συστατικής πράξης του Α' Κρατικού Παιδικού Σταθμού Κοζάνης στις διατάξεις του ΔΚΚ, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε ίδιο Νομικό Πρόσωπο στο Δήμο Κοζάνης με την επωνυμία «Γ' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ».

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι η φύλαξη, η προστασία, η διατροφή νηπίων και βρεφών τα οποία δεν μπορούν να έχουν στο οικογενειακό τους περιβάλλον την απαραίτητη φροντίδα λόγω απασχόλησης των εργαζομένων γονέων τους καθώς επίσης και η εξασφάλιση όρων ευχάριστης και άνετης διαβίωσής τους και σωστής παιδαγωγικής.

3. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) υποχρεωτική επιχορήγηση από το Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

β) Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Κοζάνης.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες κ.λ.π.

4. Περιουσία.

Περιουσία του Ν.Π. είναι η υφιστάμενη κινητή και ακίνητη περιουσία του και κάθε χώρος ή κτίριο που θα παραχωρηθεί ή θα μεταβιβασθεί σ' αυτό.

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στο δικαστήριο και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Η δαπάνη που προκαλείται σε κάθε περίπτωση θα καλυφθεί από τον προϋπολογισμό του Δήμου.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 2 Ιουλίου 1996

Η Αν. Περιφ/κού Δ/ντή
Μ.Ν. ΑΓΓΕΛΙΔΟΥ

Αριθ. 9504 (8)

Σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στο Δήμο Κοζάνης Ν. Κοζάνης με την επωνυμία «ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ».

Η ΑΝ. ΠΕΡΙΦ/ΚΟΥ Δ/ΝΤΗ Ν. ΚΟΖΑΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 26 και 203 του Π.Δ. 410/95.

2. Την αριθμ. Π. 2β/938/6.4.95 απόφαση του Υπουργού Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων περί μεταβίβασης των τριών παιδικών σταθμών και Βρεφονηπιακού Σταθμού στο Δήμο Κοζάνης που δημοσιεύθηκε στο αριθμ. 349 ΦΕΚ/τ.Β/ 4.5.95.

3. Την αριθμ. 144/96 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κοζάνης περί προσαρμογής της συστατικής πράξης του Κρατικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Κοζάνης, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε ίδιο Νομικό Πρόσωπο στο Δήμο Κοζάνης με την επωνυμία «ΒΡΕΦΟΠΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ».

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι η φύλαξη, η προστασία, η διατροφή νηπίων και βρεφών τα οποία δεν μπορούν να έχουν στο οικογενειακό τους περιβάλλον την απαραίτητη φροντίδα λόγω απασχόλησης των εργαζομένων γονέων τους καθώς επίσης και η εξασφάλιση όρων ευχάριστης και άνετης διαβίωσής τους και σωστής παιδαγωγικής.

3. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) υποχρεωτική επιχορήγηση από το Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

β) Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Κοζάνης.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες κ.λ.π.

4. Περιουσία.

Περιουσία του Ν.Π. είναι η υφιστάμενη κινητή και ακίνητη περιουσία του και κάθε χώρος ή κτίριο που θα παραχωρηθεί ή θα μεταβιβασθεί σ' αυτό.

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στο δικαστήριο και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Η δαπάνη που προκαλείται θα καλυφθεί από τον προϋπολογισμό του Δήμου.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 2 Ιουλίου 1996

Η Αν. Περιφ/κού Δ/ντή
Μ.Ν. ΑΓΓΕΛΙΔΟΥ

Αριθ. 4960 (9)

Σύσταση ίδιου Νομικού Προσώπου στην Κοινότητα Καρυώτισσας Ν. Πέλλης με το όνομα: «ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (Κ.Α.Π.Η.).

Ο Δ/ΝΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΠ.ΕΣ. Ν. ΠΕΛΛΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του αρθ. 203 του Π.Δ. του 410/95 (Δ.Κ.Κ.)

2. Το Π.Δ. 250 (ΦΕΚ 118/89 τ.Α) «Περί μεταβιβάσεως αρμοδιοτήτων του Υπουργού των Εσωτερικών, στους μετακλητούς Νομάρχες και τώρα σύμφωνα με το νόμο 2307/95 στους Περ/ κούς Δ/ντές.

3. Το Ν. 2399 (ΦΕΚ 90/Τ.Α/27.5.96) όπου συμπεριλήφθηκε η τροπολογία κατάργησης του θεσμού του Περ/κού Δ/ντή.

4. Την αριθ. 1163/17.3.95 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας με την οποία ορίζεται αναπληρωτής του Περ/κού Δ/ντή ο Γεώργιος Κερασίδης (ΠΕ/Α).

5. Την αριθ. 64/1996 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Καρύωτισσας «Περί συστάσεως ίδιου Νομικού Προσώπου με το όνομα «ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (ΚΑΠΗ).

6. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154 τ.Δ'/ 10.9.92) αναφορικά με τον έλεγχο δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε ίδιο νομικό πρόσωπο με το όνομα «ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ Καρυώτισσας».

2. Σκοπός του νομικού προσώπου που συνιστάται σε εφαρμογή προγράμματος εξωϊδρυματικής προστασίας υπερηλίκων, είναι η παροχή ιατροκοινωνικής προστασίας στα ηλικιωμένα άτομα της περιοχής Καρυώτισσας ώστε αυτά να παραμείνουν ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.

3. Πόροι του νομικού προσώπου είναι :

α. Ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας δραχμών.

β. Επιχορήγηση και κάθε άλλη παροχή του Κράτους είτε απ' ευθείας προς το νομικό πρόσωπο, είτε προς την Κοιν/τα Καρυώτισσας για το νομικό τούτο πρόσωπο.

γ. Κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ. Έσοδα από τη συμβολική χρηματική συμμετοχή μελών που έχουν ανάγκη προστασίας.

ε. Εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή υπηρεσιών που παρέχονται από το νομικό πρόσωπο.

στ. Πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία και

ζ. Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

4. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από πενταμελές Διοικητικό

Συμβούλιο που αποτελείται από τους:

α. ..... ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από το Συμβούλιο

β. Ένα Κοιν/κό Σύμβουλο που ορίζεται με απόφαση του Κ/κού Συμβουλίου.

γ. Ένα αιρετό μέλος του νομικού προσώπου, που εκλέγεται ανάμεσα στα μέλη του, από αυτά:

δ. Μία κοινωνική λειτουργό υπάλληλο του Τμήματος Πρόνοιας της Νομαρχίας που ορίζεται από την Υπηρεσία της.

ε. Ένα δημότη που ορίζεται με απόφαση του Κ/κού Συμβουλίου, ανάμεσα σε πρόσωπα με κοινωνική δράση.

στ. Ένα αιρετό εκπρόσωπο των εργαζομένων στο ΚΑΠΗ.

ζ. Ένα συνταξιούχο πο ορίζεται με απόφαση του Κ/κού Συμβουλίου μετά από πρόταση του Προέδρου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη του τον Αντιπρόεδρο και Γραμματέα αυτού.

Η θητεία του Δ/κού Συμβουλίου ακολουθεί την Κοιν/κή περίοδο.

Μέχρι να εκλεγεί το αιρετό μέλος με στοιχείο γ ή μέχρι να πληρωθεί οποιαδήποτε θέση μέλους που κενούται, το Διοικητικό Συμβούλιο λειουργεί με την ελλιπή σύνθεσή του, αν ο αριθμός των μελών δεν είναι κατώτερος αυτού που απαιτείται για το σχηματισμό της απαρτίας.

5. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε αρχή από τον πρόεδρο και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

6. Το κέντρο ανοικτής προστασίας ηλικιωμένων μπορεί να χρησιμοποιείται και σαν εκπαιδευτικό κέντρο πρακτικής άσκησης των σχολών κοινωνικής εργασίας και σπουδαστών σχολών παραϊατρικών επαγγελμάτων (φυσικοθεραπείας εργοθεραπείας κ.λ.π.).

7. Στις δραστηριότητες του κέντρου είναι η κινητοποίηση, εκπαίδευση και χρησιμοποίηση εθελοντικού προσωπικού που προέρχεται από την περιοχή της Κοινότητας.

8. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Κοινότητας 1.000.000 δρχ. για το έτος 1996 και για καθένα από τα επόμενα έτη, στον Κ.Α. 151.9β

Η σχετική πίστωση έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του οικ. έτους 1996.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 24 Ιουνίου 1996

Με εντολή Γεν. Γραμμ. Περ/ρειας
Ο Διευθυντής
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΕΡΑΣΙΔΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ